

2.4.4. Размер площадей основных и дополнительных помещений приняты в соответствии с нормами санитарных и строительных норм и правил в зависимости от реализации программ дополнительного образования, единовременной вместимости, технологии процесса обучения, инженерно-технического оборудования, оснащения необходимой методикой.

Основные помещения Учреждения должны иметь естественное освещение.

2.4.5. Места ожидания и приема заявителей в здании и помещении Учреждения, в котором предоставляется услуга, содержат места для ожидания и приема заявителей, которые оборудованы местами для сидения.

2.4.6. Услуги предоставляются бесплатно и на платной основе приказ № 89 от 29.10.2012 года.

III Процедуры предоставления муниципальной услуги..

3. Процесс предоставления муниципальной услуги включает в себя предварительные процедуры и непосредственное предоставление муниципальной услуги. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в (приложении №1).

3.1. Предварительные процедуры:

3.1.1. Подача заявителями заявления в Учреждение.

Основание для приема заявления является обращение заявителей лично, почтой или на электронный адрес. Зачисление ребенка в Учреждение осуществляется в течении всего календарного года без ограничений в соответствии с графиком работы Учреждения.

3.1.2. Должностное лицо, ответственное за прием и консультирование заявителей, принимает соответствующие документы для получения муниципальной услуги.

3.1.3. Прием детей в объединение производится по заявлению родителей (законных представителей) - (приложение №2) и при наличии медицинской справки- детям до 14 лет справка от педиатра о состоянии их здоровья и пригодности к занятиям в спортивной школе, старше 14 лет справку от дерматолога.

Заявления подаются по форме, написанное на русском языке, на имя руководителя, заполняется собственноручно с указанием следующих сведений (приложение № 2).

- 1) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
- 2) место регистрации;
- 3) телефон;
- 4) место работы родителей (законных представителей);
- 5) фамилия, имя, отчество ребенка;
- 6) серию и номер свидетельства о рождении либо паспортные данные;
- 7) место проживания ребенка;
- 8) число, месяц, год рождения.
- 9) подпись родителей.
- 10) дата подачи заявления.
- 11) полис обязательного медицинского страхования, когда и кем выдан.

* К заявлению должна прилагаться медицинская справка, копия рождения ребенка, ИНН.

Регистрация заявлений проводится заместителем директора по учебно-методической работе в течении 15 минут.

3.1.4. По итогам рассмотрения заявления принимается решение о предоставлении муниципальной услуги, либо отказе в предоставлении. О принятом решении заявитель уведомляется в течении 1 дня. В случае подачи заявления с неполным комплектом документов, перечень которых указан в п. 3.1.3. настоящего Порядка, заявителю возвращаются предоставленные им документы в течении одного дня с